

Załącznik nr 1 - Regulamin dialogu technicznego

Regulamin prowadzenia dialogu technicznego poprzedzającego ogłoszenie postępowania na realizację pierwszego etapu projektu *ŁODZKIE GO! Nowe rynki dla kluczowych branż województwa łódzkiego*

§1

1. Niniejszy regulamin określa zasady prowadzenia przez Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego dialogu technicznego poprzedzającego ogłoszenie postępowania na realizację pierwszego etapu projektu *ŁODZKIE GO! Nowe rynki dla kluczowych branż województwa łódzkiego*

2. Przeprowadzenie dialogu technicznego nie zobowiązuje Zapraszającego do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiocie planowanego przedsięwzięcia.

3. Wybór wykonawcy zostanie dokonany w trakcie odrębnego postępowania prowadzonego na podstawie Prawa Zamówień Publicznych.

4. Celem dialogu technicznego jest pozyskanie przez Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego informacji, które mogą być wykorzystane przy przygotowywaniu opisu przedmiotu zamówienia, SIWZ z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, dla postępowania, o którym mowa w ust. 1.

5. Dialog techniczny prowadzony jest na podstawie art. 31a-31d ustawy z 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), dalej PZP.

§2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. Regulaminie - rozumie się przez to niniejszy Regulamin;

2. Ogłoszeniu - należy rozumieć przez to ogłoszenie o dialogu technicznym w przedmiocie przygotowania postępowania na realizację pierwszego etapu projektu *ŁODZKIE GO! Nowe rynki dla kluczowych branż województwa łódzkiego*;

3. Zapraszającym - należy rozumieć przez to Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego;

4. Uczestniku - należy rozumieć przez to podmioty dopuszczone do niniejszego dialogu technicznego;

5. Dialogu - należy rozumieć przez to dialog techniczny uregulowany przepisami art. 31a-d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) prowadzony w zakresie przedmiotowego przedsięwzięcia;
6. Komisji - należy rozumieć przez to zespół osób powołany przez właściwe organy Zapraszającego wg wewnętrznych uregulowań, w celu przeprowadzenia niniejszego dialogu technicznego;
7. Przedsięwzięciu – rozumie się przez to planowane postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.

§3

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie Dialogu odpowiada Komisja.
2. Komisja może działać przy wsparciu biegłych i doradców.
3. Dialog zostaje wszczęty poprzez zamieszczenie zaproszenia do uczestnictwa w Dialogu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.
4. Wnioski o dopuszczenie do udziału w Dialogu składa się w trybie, terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.
5. Przewodniczący Komisji, po publikacji Ogłoszenia, może pisemnie, telefonicznie lub poprzez pocztę elektroniczną bezpośrednio poinformować o wszczęciu Dialogu znane sobie podmioty, które w ramach prowadzonej działalności świadczą przedmiotowe usługi.
6. Informacje uzupełniające służące lepszemu opisaniu przedmiotu i warunków realizacji przyszłego zamówienia są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego. Po otwarciu wniosków, o których mowa w ust. 4 Przewodniczący Komisji przygotowuje harmonogram spotkań z podmiotami, które wyraziły chęć wzięcia udziału w Dialogu.
7. Komisja przeprowadza weryfikację pod względem formalnym złożonych wniosków o dopuszczenie do Dialogu.
8. Przewodniczący Komisji zaprasza podmioty do udziału w Dialogu przekazując im informacje na temat terminu i miejsca spotkania.
9. Zaproszenie winno być wysłane w terminie nie krótszym niż trzy dni przed datą wyznaczonego spotkania. W zaproszeniu Przewodniczący Komisji może określić szczegółowy zakres spraw, które będą przedmiotem Dialogu oraz zażądać wskazania przez Uczestnika przed wyznaczonym terminem spotkania - osób, które wezmą udział w spotkaniu i które będą

odpowiedzialne za udzielenie odpowiedzi w poszczególnych sprawach z określonego przez Przewodniczącego zakresu.

10. Termin spotkania może zostać przesunięty jedynie po wyrażeniu zgody przez obie strony, z zastrzeżeniem, że wyznaczenie nowego terminu nie spowoduje znaczącego wydłużenia procedury związanej z przeprowadzeniem Dialogu.

§4

1. Dialog jest prowadzony w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz zachowanie równego traktowania podmiotów uczestniczących w Dialogu.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem dialogu technicznego wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

§5

1. Dialog z zaproszonymi podmiotami prowadzi Komisja.
2. W toku prowadzonego postępowania Komisja przygotowuje odpowiedzi na pisma składane przez podmioty uczestniczące w postępowaniu.
3. Dialog prowadzony jest z poszczególnymi podmiotami z osobna.
4. Zapraszający nie pokrywa żadnych kosztów poniesionych przez Uczestników związanych z udziałem w Dialogu oraz z wykorzystaniem proponowanych przez nich rozwiązań dla przygotowania planowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, nawet wówczas, gdy pomimo przeprowadzenia Dialogu nie zostanie wszczęte Postępowanie ani udzielone jakiegokolwiek Zamówienie. Uczestnicy nie otrzymują wynagrodzenia od Zapraszającego z tytułu uczestnictwa w Dialogu.

§6

1. Dialog prowadzi się w języku polskim.
2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazywane pomiędzy Zapraszającym oraz Uczestnikami drogą elektroniczną (e-mail), każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Prowadzony Dialog ma charakter jawny.
4. Zapraszający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Uczestnicy Dialogu, nie później niż przed przekazaniem informacji, zastrzegli, że przekazywane konkretnie wskazane informacje nie mogą być udostępniane innym podmiotom. Zastrzeżenie informacji nie może stać w

sprzeczności z celem Dialogu, tj. nie może uniemożliwiać wykorzystanie przez Zapraszającego informacji pozyskanych w toku Dialogu dla celów przygotowania i przeprowadzenia postępowania oraz nie może powodować zakłócenia zapewnienia konkurencyjności postępowania przetargowego.

5. Komisja zobowiązana jest do zapewnienia bieżącego prowadzenia protokołu z Dialogu, a także do udostępniania protokołu z prowadzonego Dialogu wszystkim zainteresowanym podmiotom, z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

6. Protokół przechowywany jest w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

§7

Dialog będzie prowadzony do dnia, w którym Zapraszający pozyska wiedzę w szczególności wystarczającą do:

- 1) prawidłowego przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, określenia wymagań dla podmiotów, które wezmą udział w planowanym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego przedsięwzięcia oraz oszacowania wartości zamówienia w postępowaniu na realizację pierwszego etapu projektu *ŁODZKIE GO! Nowe rynki dla kluczowych branż województwa łódzkiego*;
- 2) precyzyjnego określenia zakresu merytorycznego Przedsięwzięcia;
- 3) prawidłowego oszacowania wartości zamówienia,
- 4) określenia terminu realizacji zamówienia.

2. Zapraszający zastrzega sobie prawo zakończenia Dialogu na każdym jego etapie bez podania przyczyn.

§8

Od decyzji Zapraszającego w toku Dialogu, nie przysługują uczestnikom Dialogu żadne środki odwoławcze, w szczególności określone w ustawie PZP.

§9

1. Po zakończeniu dialogu technicznego Komisja sporządza:

- 1) Protokół z przeprowadzonego Dialogu. Protokół jest jawny z zastrzeżeniem §6 ust. 4;
- 2) Rekomendacje dotyczące wykorzystania wiedzy uzyskanej w trakcie dialogu do sporządzenia opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacji warunków zamówienia lub

warunków umowy wraz z informacją o podmiotach, które w dialogu uczestniczyły zgodnie z wymogami określonymi w art. 96 ust. 2a ustawy PZP.

2. O zakończeniu Dialogu Komisja poinformuje wszystkie podmioty uczestniczące w Dialogu.

§10

Podmiotom, które uczestniczyły w dialogu technicznym zostaną zwrócone na ich wniosek wszelkie złożone przez nie materiały dotyczące treści merytorycznych.

Dyrektor Departamentu
[Signature]
Maciej Łaski

Zaopiniowano pod względem
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY

[Signature]
Jolanta Góra

15.03.2012